

REGULAMIN SPACERÓW I WYCIECZEK PRZEDSZKOLA W MAŁEJ NIESZAWCE

PODSTAWY PRAWNE

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz.U.z 2003r. nr 6, poz. 69).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 31 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej , a także zasad jego organizowania i nadzorowania(Dz.U. z 1997r. nr 12, poz. 67).
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 8 listopada 2001r.w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki(Dz.U. z 2001r. nr 135, poz. 1516).
- 4)Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 2 marca 2004r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów wychowania przedszkolnego programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia(Dz.U. z 2004r. nr 25, poz.220).
- 5) Ustawa z 26 czerwca 1974r.-Kodeksu pracy(Dz.U. z 2003r. nr 166 poz.1608 z późn. zm.).
- 6) Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1991r. nr 95, poz.425 z późn. zm.).
- 7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 września 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej(Dz.U. z 2001r. nr 101, poz. 1095).

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Organizatorem spacerów i wycieczek jest Przedszkole w Małej Nieszawce przy współpracy z rodzicami.
2. Formy: spacery i krótkie wycieczki w okolice przedszkola, wycieczki na zajęcia edukacyjne, wyjazdy do teatru.
3. Wyjście na spacer odnotowuje się w dzienniku zajęć przedszkolnych i zeszyte wyjść.
4. Spacer organizowany jest zgodnie z ramowym rozkładem dnia przez nauczycielkę danej grupy.
5. Do opieki nad dziećmi w czasie spacerów zobowiązana jest pomoc lub woźna oddziałowa danej grupy.
6. W zorganizowaniu wycieczki przedszkole może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
7. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności.
8. Uczestnicy wycieczek to:
 - dzieci wszystkich grup wiekowych lub – w zależności od charakteru wycieczki – tylko dzieci z grupy starszej;
 - opiekunowie (według obowiązujących przepisów – 12-ro dzieci na jednego opiekuna).
9. Koszt wycieczki pokrywa organizator i może również Rada Rodziców.
10. Program wycieczki organizowanej przez przedszkole, liczbę opiekunów oraz imię i nazwisko kierownika wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza dyrektor przedszkola. Kierownik może jednocześnie pełnić funkcję opiekuna wycieczki za zgodą dyrektora. Do karty wycieczki należy dołączyć listę uczestników wycieczki .
11. Organizując spacery i wycieczki:
 - zapoznajemy dzieci z miejscem i celem spaceru bądź wycieczki, aby ich obserwacje i działania były świadome;
 - nie dopuszczamy do nadmiernego zmęczenia fizycznego;
 - przestrzegamy normy kulturalnego zachowania się w stosunku do współuczestników spaceru bądź wycieczki;
 - przestrzegamy wspólnie wypracowanych reguł zapewniających bezpieczeństwo, współdziałanie i przyjemny nastrój, które wpłyną na nasze doznania psychiczne i estetyczne;
 - dbamy o właściwy dobór ubioru dzieci do warunków atmosferycznych;

- zapewniamy pełne bezpieczeństwo, a w określonych sytuacjach dajemy dzieciom „kontrolowane poczucie swobody”;
- zapewniamy właściwą organizację tak, aby osiągnąć zamierzone cele edukacyjne;
- upowszechniamy różnorodne formy aktywnego wypoczynku.

II. ZADANIA DYREKTORA PRZEDSZKOLA

1. Zgodę na organizowanie wycieczki wyraża dyrektor przedszkola tydzień przed planowaną wycieczką.
2. Czuwa nad prawidłową organizacją wycieczki.
3. Wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych przedszkola, posiadających uprawnienia do kierowania wycieczkami szkolnymi.
4. Gromadzi dokumentację wycieczki (karta wycieczki: liczba uczestników, podpisy opiekunów i kierownika wycieczki, środek lokomocji, program i harmonogram wycieczki).

III. ZADANIA KIEROWNIKA WYCIECZKI

1. Opracowuje program i harmonogram wycieczki.
2. Opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników.
3. Zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.
4. Zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania.
5. Określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki.
6. Nadzoruje zaopatrzenie uczestników wycieczki w odpowiedni sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy.
7. Wypełnia kartę wycieczki co najmniej jeden dzień przed planowanym terminem wycieczki.

8. Dokonuje podsumowania i oceny wycieczki po jej zakończeniu.

IV.ZADANIA OPIEKUNA WYCIECZKI

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi.
2. Współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki.
3. Sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
4. Nadzoruje wykonywanie zadań i poleceń przydzielonych dzieciom.
5. Wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika wycieczki.

V.ZADANIA DZIECI – UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

1. Dzieci starsze biorą udział w przygotowaniach wycieczki.
2. Przestrzegają zawartych wcześniej umów z opiekunami.
3. Rodzice i dzieci sygnalizują stosunkowo wcześniej wszelkie potrzeby i dolegliwości związane np. z jazdą autokarem.
4. Reagują na umówione sygnały, np. podczas zbiórek.
5. Przestrzegają zasad prawidłowego zachowania się w miejscach publicznych.
6. Życzliwie i ufnie odnoszą się do opiekunów.
7. Dzieci starsze pomagają młodszym i słabszym.
8. Pamiętają o zachowaniu porządku i ustalonym przez opiekunów miejscu na odpadki.
9. Przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.
10. Sygnalizują opiekunowi swoje potrzeby fizjologiczne.

ZGODA RODZICA LUB OPIEKUNA

Ja niżej podpisany/na wyrażam zgodę na uczestniczenie mojego dziecka.....

.....w organizowanej przez przedszkole wycieczce do..... która odbędzie się w dniach.....

Jednocześnie oświadczam , że stan zdrowia mojego dziecka pozwala na uczestniczenie w tego typu imprezie. Zobowiązuje się do zapewnienia jego bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki a domem oraz do pokrycia wszystkich kosztów związanych z udziałem w wycieczce.

Jednocześnie akceptuje obowiązujące w przedszkolu zasady finansowania wycieczek.

.....

opiekuna

czytelny podpis rodzica lub

LISTA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI

LP.	NAZWISKO I IMIĘ	PESEL DZIECKA	NR TELEFONU KONTAKTOWEGO